

# TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI



## Permohonan datang ke Desk Layanan Informasi

1. Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan pengguna informasi;
2. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan permintaan informasi publik kepada pemohon informasi publik;
3. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi publik kepada pengguna informasi publik.

## Permohonan Melalui aplikasi PPID

1. Buka alamat <http://ppid.palangkaraya.go.id>;
2. Pilih menu permohonan informasi --> Daftar PPID Sekarang;
3. Isi Form sesuai dengan data yang diminta;
4. Klik Daftarkan Akun;
5. Tunggu maksimal 1x24 jam untuk aktivasi dari admin website PPID;
6. Silahkan isi password dan username sesuai dengan isian pada form awal;
7. Isikan informasi yang diinginkan dengan jelas serta mencantumkan identitas dan tujuan permintaan informasi;
8. Admin akan melakukan verifikasi dan memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah di tandatangani oleh pemohon informasi publik;
9. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan tugas dan tanggung jawab PPID ditentukan jenis-jenis informasi :

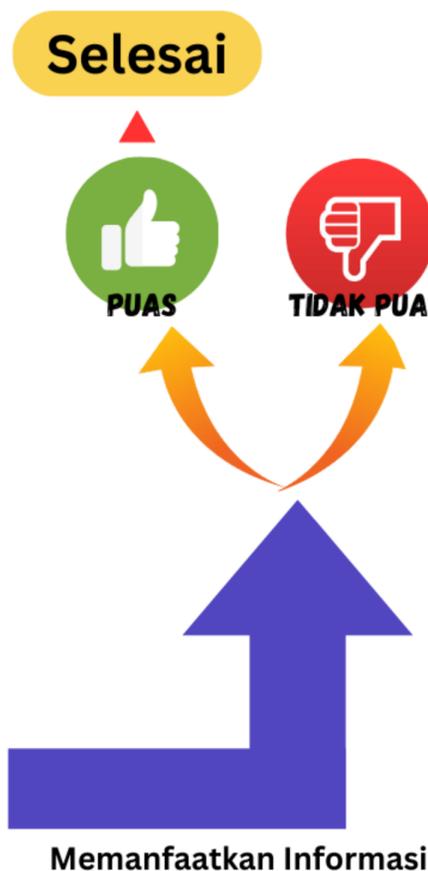
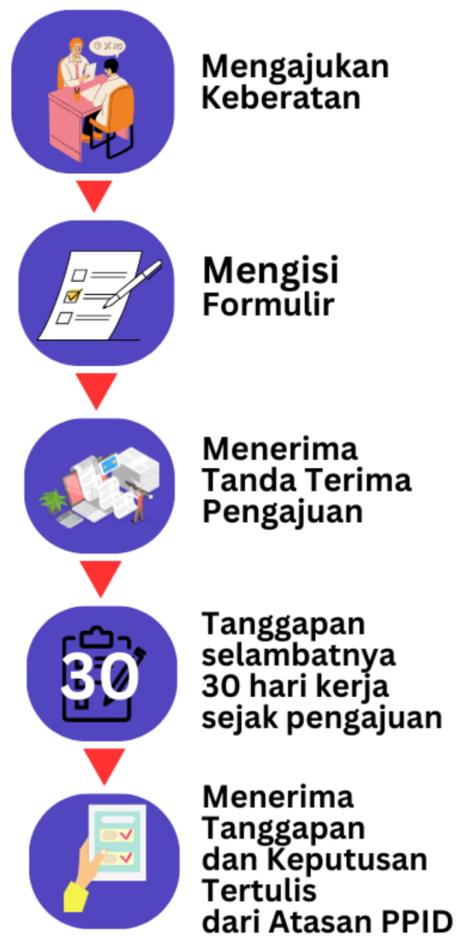
1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang diumumkan secara serta-merta; seperti kasus bencana, penyakit, atau lainnya yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; sesuai dengan data publik yang dimiliki;
4. Informasi yang dikecualikan sebagaimana yang tertuang dalam UU 14 Tahun 2008 tentang KIP pasal 17 seperti informasi yang jika diberikan kepada publik dapat menghambat proses penegakan hukum, dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat. Juga informasi-informasi yang jika diberikan kepada publik dapat membahayakan keamanan negara.



**INFORMASI PUBLIK  
HAK ANDA  
UNTUK TAHU !**

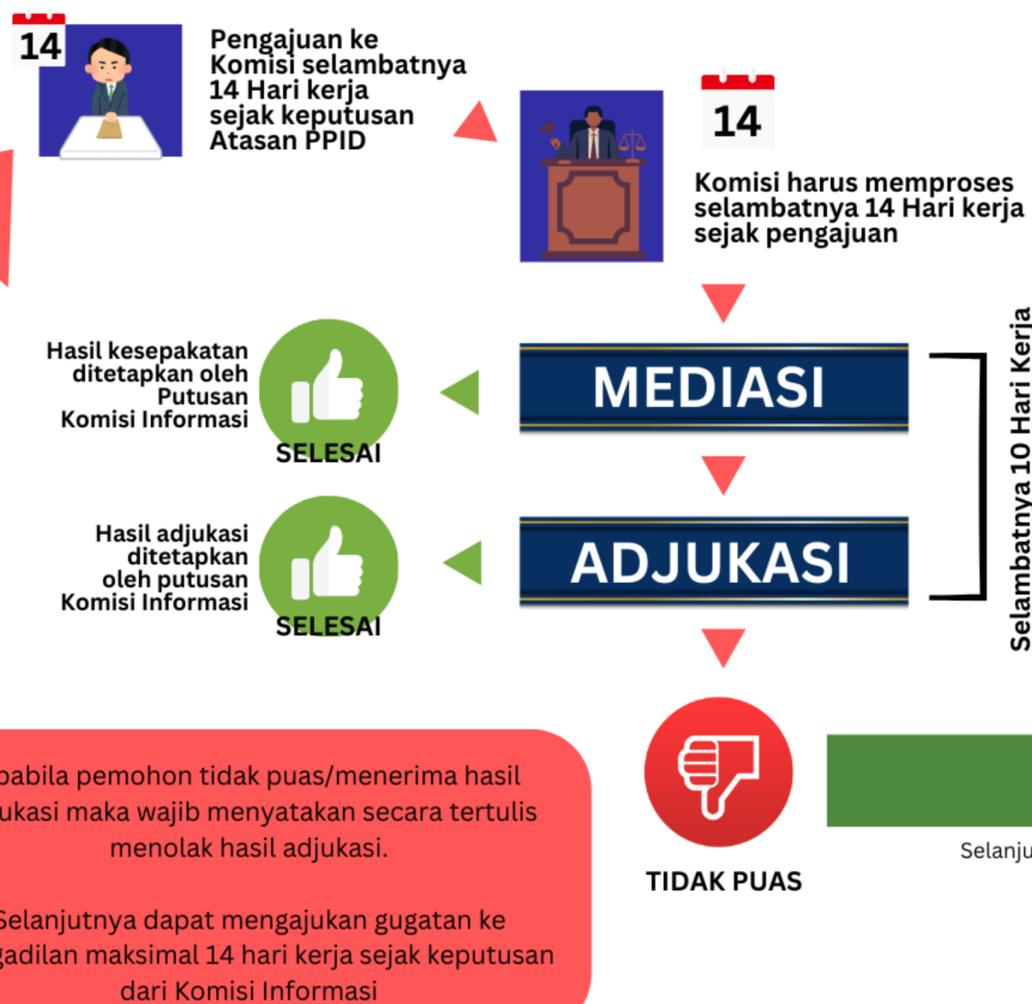
## ALUR PENGAJUAN KEBERATAN

di- PPID



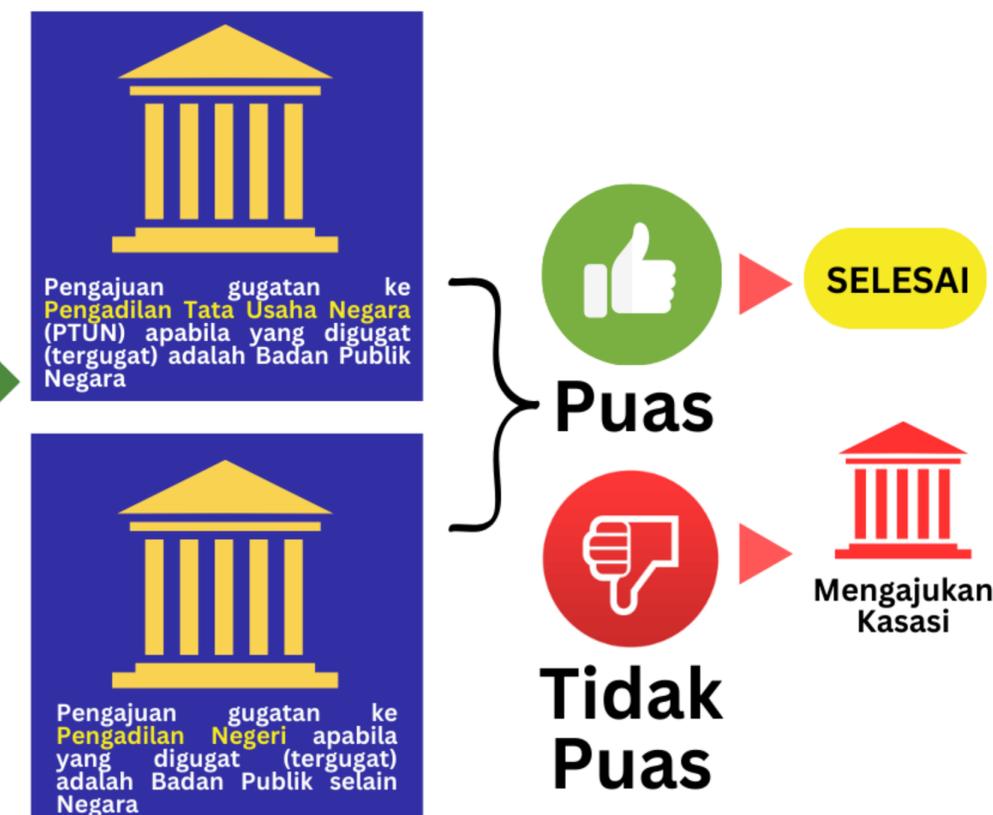
## ALUR PENGAJUAN KEBERATAN

di- KI



## ALUR PENGAJUAN KEBERATAN

di- Pengadilan





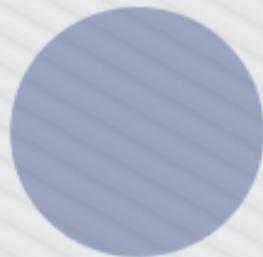
## Desk Layanan Informasi

Ruang PPID Kantor Dinas Komunikasi, Informatika,  
Statistik dan Persandian Kota Palangka Raya.  
Jl. Tjilik Riwut no. 98 Km.5,5 Kota Palangka Raya

## Waktu Pelayanan

Pelayanan informasi publik dilaksanakan  
**setiap hari kerja Senin s.d Jumat** dari  
**Pukul 09.00 s.d 14.00 wib**

Dengan waktu istirahat sebagai berikut :  
**Senin s.d Jumat 12.00 s.d 13.00 wib**





**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jl. Tjilik Riwut Km.5,5 PalangkaRaya

Website : [www.palangkaraya.go.id](http://www.palangkaraya.go.id) E-mail : [kominfo@palangkaraya.go.id](mailto:kominfo@palangkaraya.go.id)

**FORMAT FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK**

**Nama** :

**Alamat** :

**Pekerjaan** :

**Nomor Telepon/ Email** :

**Rincian Informasi yang dibutuhkan** :

(tambahkan kertas bila perlu)

**Cara Memperoleh** : 1.  Melihat/ membaca/ mendengarkan/ mencatat

2.  Mendapatkan salinan informasi (HC/ SC)

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi \*\*** : 1.  Mengambil

2.  Kurir

3.  Pos

4.  Faksimili

5.  E-mail

Palangkaraya,

**Petugas Pelayanan  
Informasi (Penerima)**

**Pemohon Informasi**

(.....)

(.....)

Keterangan :

\*Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (v)

## Hak – hak Pemohon Informasi

### Berdasarkan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

- I. **Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik Kecuali** (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi; Memorandum atau surat – surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang – Undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasi atau diokumentasikan.
- II. **PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN ONFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI /PPID.** Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan **pemberitahuan tertulis** tentang diterima atau tidak permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya **permohonan informasi oleh Badan Publik.** Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis **1 x 7 hari kerja**, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. **Biaya.** Layanan informasi publik publik di Pemerintah Kota Palangka Raya **tidak dipungut biaya.** Untuk Permohonan Informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi dapat menggandakan dokumen secara mandiri di Lingkungan Badan Publik Pemerintah Kota Palangka Raya didampingi tenaga pelayanan PPID Utama Pemerintah Kota Palangka Raya.
- V. Apabila **Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (missal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta),** maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada atasan PPID dalam jangka waktu **30 (tiga puluh ) hari kerja** sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan **keberatan** kepada **Komisi Informasi** dalam jangka waktu **14 (empat belas) hari kerja** sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jl. Tjilik Riwut Km.5,5 PalangkaRaya  
Website : [www.palangkaraya.go.id](http://www.palangkaraya.go.id) E-mail : [kominfo@palangkaraya.go.id](mailto:kominfo@palangkaraya.go.id)

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN  
INFORMASI PUBLIK**

**A. INFORMASI PENGAJUAN KEBERATAN**

**Nomor Registrasi Keberatan** : (diisi oleh petugas)\*  
**Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi** :  
**Tujuan Penggunaan Informasi** :  
**Identitas Pemohon**  
 Nama :  
 Alamat :  
 Pekerjaan :  
 Nomor Telepon :  
**Identitas Kuasa Pemohon \*\***  
 Nama :  
 Alamat :  
 Nomor Telepon :

**B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN \*\*\***

- |  |  |
|--|--|
|  | a. Permohonan Informasi ditolak                                |
|  | b. Informasi berkala tidak disediakan                          |
|  | c. Permintaan informasi tidak ditanggapi                       |
|  | d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana mestinya  |
|  | e. Permintaan informasi tidak dipenuhi                         |
|  | f. Biaya yang dikenakan tidak wajar                            |
|  | g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan |

**C. KASUS POSISI ( tambahkan kertas bila perlu)**

**D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN :** ,  
 [diisi oleh petugas] \*\*\*\*

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

..... \*\*\*\*  
 Mengetahui, \*\*\*\*\* **Pengaju Keberatan**  
**Petugas Informasi**  
**(Penerima Keberatan)**  
 (.....)  
 (.....)

**KETERANGAN**

- \* Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- \*\* Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa
- \*\*\* Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- \*\*\*\* Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- \*\*\*\*\* Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan
- \*\*\*\*\* Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.



**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Pemerintah Kota Palangka Raya**

## **MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK**

PPID Pemerintah Kota Palangka Raya siap memberikan pelayanan informasi publik dan berkomitmen untuk :

1. Memberikan pelayanan informasi yang prima berdasarkan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan turut mewujudkan Pemerintah Kota Palangka Raya yang informatif.
2. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik dengan Sistem Elektronik dan Nonelektronik serta menyiapkan ruangan dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik.
3. Jangka waktu pelayanan informasi publik sesuai dengan ketentuan Standar Layanan Informasi Publik.
4. Tidak melakukan pungutan biaya yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dalam memberikan layanan informasi publik.
5. Bersikap adil, tidak diskriminatif dan berperilaku sopan santun dalam memberikan layanan informasi publik.
6. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi tinggi dan siap melayani.

Palangka Raya, 3 Januari 2023

**Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi  
Pemerintah Kota Palangka Raya**



“Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara”



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Alamat : Jl. Tjilik Riwut Km5,5

Website : [www.palangkaraya.go.id](http://www.palangkaraya.go.id) E-mail : [kominfo@palangkaraya.go.id](mailto:kominfo@palangkaraya.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK & PERSANDIAN KOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR : 480 / 1025/DKISP-SET/II/2024**

**TENTANG**

**BIAYA PEROLEHAN INFORMASI**

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**

- Menimbang : a. Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen bentuk pelaksanaan reformasi dan birokrasi;
- b. Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di laksanakan melalui meja informasi dan website PPID;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, maka perlu di tetapkan biaya perolehan informasi.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
4. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 7 Tahun 2013 tentang Tranparansi Penyelenggaran Pemerintah dan Partisipasi Masyarakat (Lembaran Daerahn Kota Palangka Raya Tahun 2013 Nomor 1);
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya

- Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Palangka Raya Nomor 2);
6. Peraturan Walikota Kota Palangka Raya Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 47);
  7. Surat Keputusan Walikota Palangka Raya Nomor 188.45/132/2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- Kesatu : Menentukan biaya Perolehan Informasi pada Dinas Komunikasi, Informatika, Stastistik dan Persandian Kota Palangka Raya sebagai berikut :
1. Layanan Informasi Publik di Pemerintah Kota Palangka Raya tidak dipungut biaya.
  2. Untuk Permohonan Informasi dalam bentuk digital akan disampaikan melalui surat elektronik (e-mail) atau media penyimpanan digital yang dibawa oleh Pemohon.
  3. Untuk permohonan informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi dapat menggandakan dokumen secara mandiri di lingkungan Badan Publik didampingi tenaga pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan. Apabila dikemudian hari terdekat kekeliruan akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 1 Februari 2024

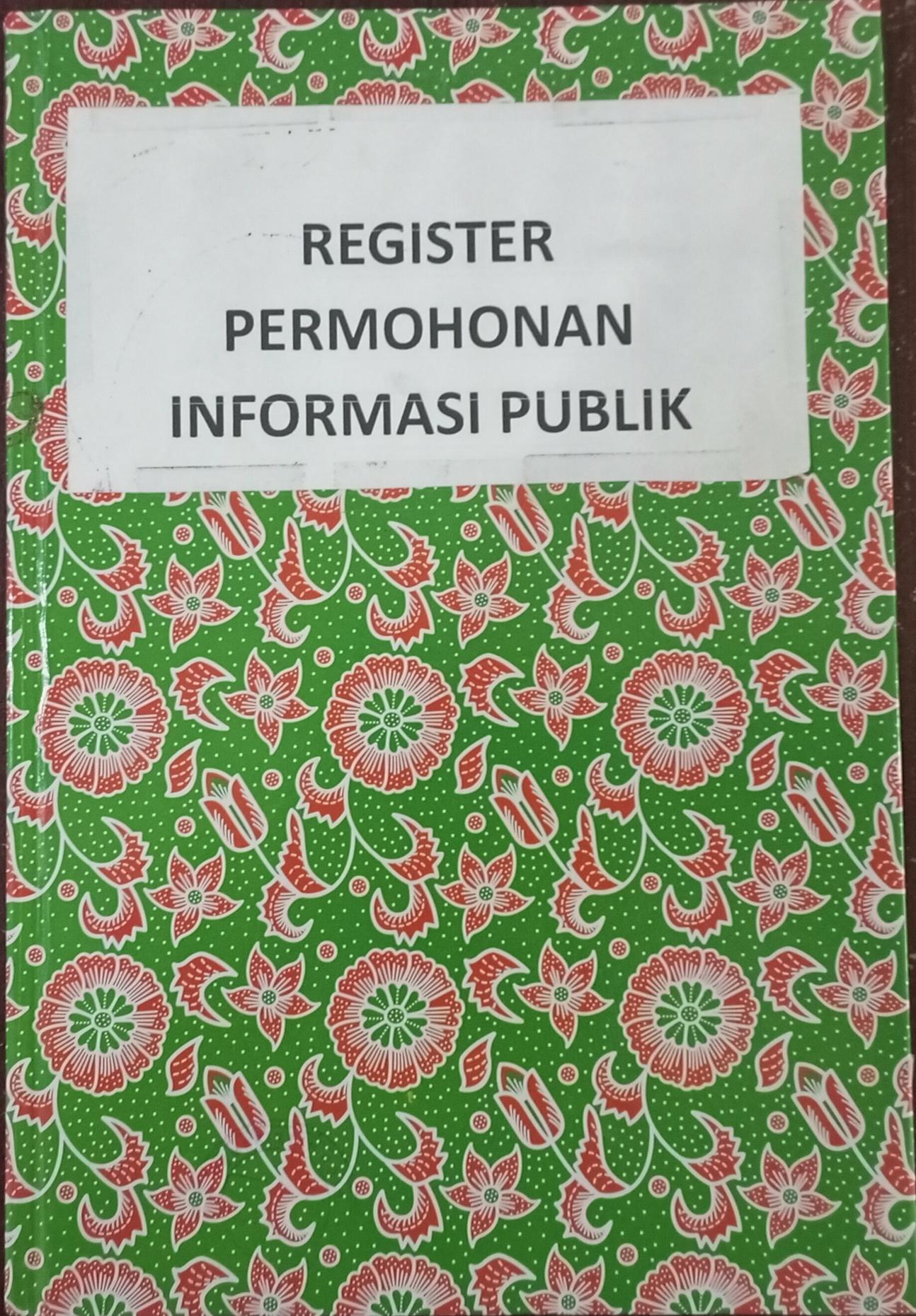






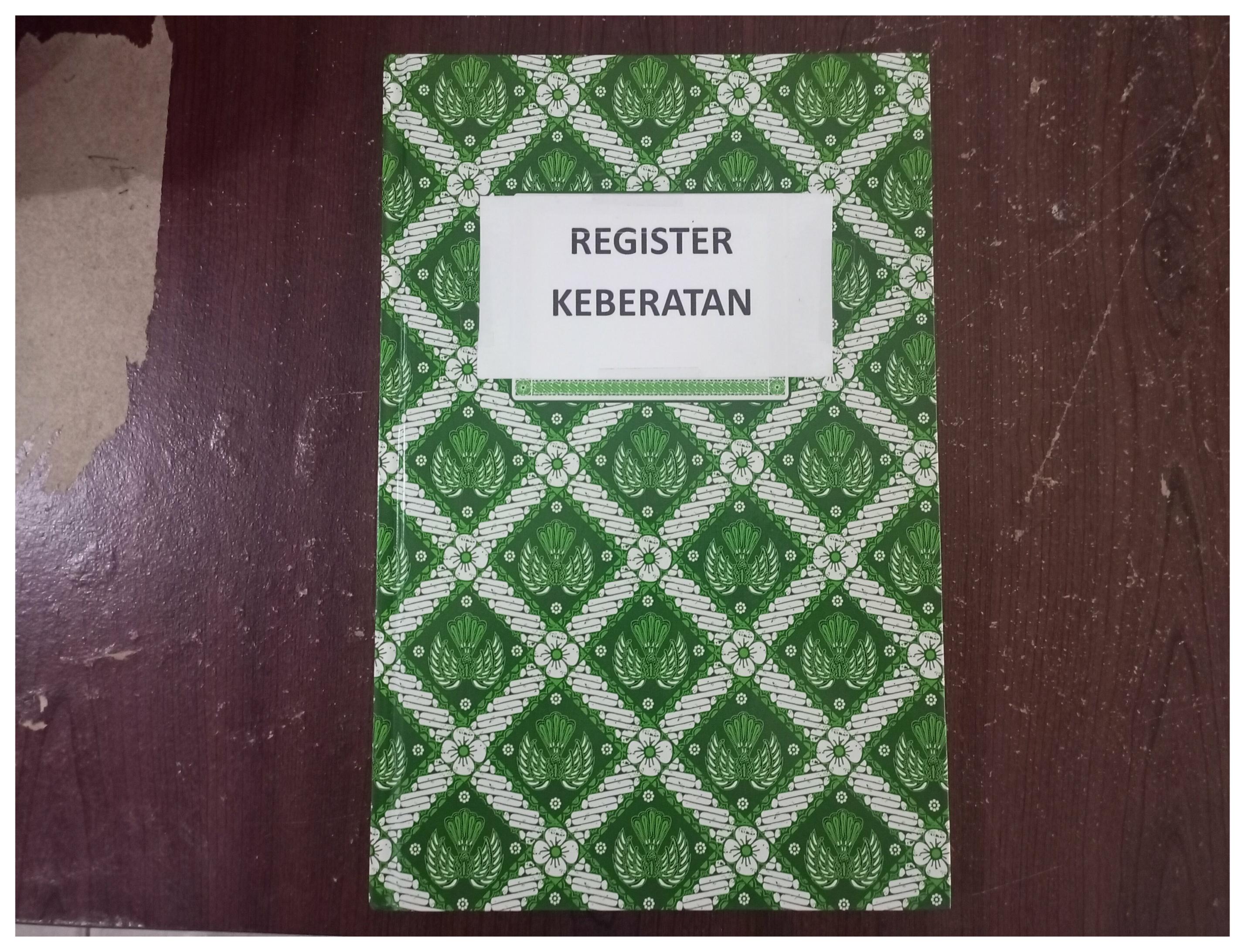






**REGISTER  
PERMOHONAN  
INFORMASI PUBLIK**

No	TGL	NAMA	ALAMAT	No hp	pekerjaan	informasi yang diminta	tujuan penggunaan informasi	status informasi		Bentuk informasi yang dikuasai		jenis permonohan		keputusan	alasan
								di bawah penguasaan	belum di dokumentasi	Soft copy	HARD copy	mehat mengetahui	memin-ta Sahaan		
10	24/1/2023	Sonny Budi Kusmandioto	Jl. kecubungno 10		ASN	syarat membuat KTP <del>di</del> digital	Mengganti KTP yg hilang	✓			✓		✓	-	-
2.	14/3/2023	Rendi wijayanto wahyu utomo				persyaratan pengajuan rumah subsidi									
3.	14/3/2023	michaell pardeke	-	-	Wiraswasta	cara mengganti KTP	Mengganti KTP yg hilang	✓			✓		✓	-	-
4.	7/5/2023	Lelo	Jl. Menteng RT 5 / RW 8	-	pedagang	Tata cara pemuntutan surat keterangan tidak mampu	Surat ket tkk mampu	✓		✓	✓				
11	12/5/2023	cakra tikum	Melalui LAPOR	-	-	cara permohonan apotik	Membangun apotik	✓		✓			✓		
12	19/6/2023	Jefri Linuar	Melalui LAPOR	-	-	Gaji karyawan nomor dinas PUPR pakangka saya							✓	runter di TL	
13	23/6/2023	ANONIM	Melalui LAPOR	-	-	syarat dan prosedur masuk partai	Informasi	✓		✓		✓		✓	
14	1/9/2023	Febri Hermangyah	-			kehilangan KTP dan cara pengajuan KTP									
9.	22/9/2023	Faras Ayuningtyas	-			Data pengelola ngaduan melalui aplikasi APOR									
10.	11/10/2023	Hussain Syach Muralam	Jl. Sibing arangs		Mhs	Data komunitas masyarakat di palangka raya sebagai bahan penyusunan kripsi	untuk skripsi	✓		✓		✓		✓	



**REGISTER  
KEBERATAN**



